

©



# The Gujarat Government Gazette

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXIV ]

THURSDAY, MAY 18, 2023 / VAISHAKHA 28, 1945

[ No. 20

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

## PART IX

**Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than  
those published in other parts**

વैधानिक અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ  
સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૫મી મે, ૨૦૨૩

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગના તારીખ: ૭મી ફેબ્રુઆરી, ૨૦૨૩ના સરકારી જહેરનામા ક્રમાંક: કેપી/૨૦૨૩નો ૭/પીઆરએચઆરડીડી/વીભીએન/ઈ-ફાઈલ/૧૪/૨૦૨૩/ ૦૨૨૫/ચ.-નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

વી. એન. શેખ,  
સરકારના નાયબ સચિવ.

## NOTIFICATION

Under

## The Constitution of India

ભારતના સંવિધાન હેઠળ

જાહેરનામું

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ  
સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૭મી ફેબ્રુઆરી, ૨૦૨૩

## ભારતનું સંવિધાન.

ક્રમાંક.કેપી/૨૦૨૩નો ૭/પીઆરઅયઆરડીડી/વીબીઅન/ઈ-ફાઈલ/૧૪/૨૦૨૩/૦૨૨૫/ચઃ:- ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૯૯૩ (સન ૧૯૯૩ના ગુજરાતના ૧૮મા)ની કલમ ૭ સાથે વાંચતા, ભારતના સંવિધાનના અનુચ્છેદ ૨૪ના ખંડ (૪)થી મળેલી સત્તાની રૂએ અને સંબંધિત ગ્રામ પંચાયત, તાલુકા પંચાયત અને જિલ્લા પંચાયત સાથે વિચાર વિનિમય કર્યા પછી, ગુજરાત સરકાર, આથી,-

- (૧) અનુસૂચિના કોલમ ૩-માં દર્શાવેલા વિદ્યમાન ગામના સ્થાનિક વિસ્તારમાંથી, કોલમ ૫-માં દર્શાવેલા સ્થાનિક વિસ્તાર બાકાત કરે છે અને સદરહું સ્થાનિક વિસ્તારોને બાકાત કર્યા પછી;
- (૨) સદરહું અનુસૂચિના કોલમ ૭-માં દર્શાવેલા સ્થાનિક વિસ્તારોના બનતા, કોલમ ૬-માં દર્શાવેલા નવા ગામ નિર્દિષ્ટ કરે છે.

## અનુસૂચિ

અનુ-ક્રમાંક	તાલુકાનું નામ	વિદ્યમાન ગામનું નામ	વિદ્યમાન ગામમાં આવરી લીધેલા સ્થાનિક વિસ્તારો	વિદ્યમાન ગામમાંથી બાકાત કરેલા સ્થાનિક વિસ્તારો	નવા બનેલા ગામનું નામ	નવા ગામમાં આવરી લીધેલા વિસ્તારો
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧	તલોદ	મોટા ચેખલા ગામ	૧. મોટા ચેખલા ૨. લંગાના મઠ ૩. મોતીપુરા ૪. જશનપૂર	૧. જશનપૂર	મોટા ચેખલા જશનપૂર	૧. મોટા ચેખલા ૨. લંગાના મઠ ૩. મોતીપુરા ૪. જશનપૂર

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

આર. પી. પટેલ,

સરકારના નાયબ સચિવ.

## વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ફેબ્રુઆરી, ૨૦૨૩

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના ગૃહ વિભાગના તારીખ: ૧૧મી એપ્રિલ, ૨૦૨૩ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક: જીજ/૬૦/૨૦૨૩/અસભી.પ/ઓએસએ/૧૦૨૦૨૨/૫૭.-નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

વી. એન. શેખ,

સરકારના નાયબ સચિવ.

## NOTIFICATION

Under

The Official Secrets Act, 1923

સરકારી ગુમ બાબત અધિનિયમ, ૧૯૨૩ હેઠળ

જાહેરનામું

## ગૃહ વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૧મી એપ્રિલ, ૨૦૨૩

સરકારી ગુમ બાબત અધિનિયમ, ૧૯૨૩.

ક્રમાંક.જીજી/૬૦/૨૦૨૩/અસબી.પ/ઓએસએ/૧૦૨૦૨૨/૫૭:- ગુજરાત સરકારનો એવો અભિપ્રાય છે કે આ સાથે જોહેરી અનુસૂચિમાં નિર્દિષ્ટ સ્થળ અંગેની માહિતી અથવા તે સ્થળનો વિનાશ અથવા તેમાં અવરોધ અથવા તેમાંની દખલગીરી દુશ્મનને ઉપયોગી થાય તેમ છે;

તેથી, હવે, ભારત સરકારના ગૃહ મંત્રાલયના તારીખ રુથી મે, ૧૯૯૩ના જોહેરનામા ક્રમાંક. ૨૧/૨૦/૬૨/પીઓએલએલ (૧) સાથે વાંચતા, સરકારી ગુમ બાબત અધિનિયમ, ૧૯૨૩ (સન ૧૯૨૩ના ૧૮મા)ની કલમ ૨-ના બંદ (૮)ના પેટા-બંદ (ધ)થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, આ જોહેરનામાની રાજ્યપત્રમાં પ્રસ્તિક્રિયા અને તે તારીખથી અમલમાં આવે તેમ, સદરહુ અધિનિયમના હેતુઓ માટે, અનુસૂચિમાં દર્શાવેલ હુદ્દ કેવી મીઠી સબ સ્ટેશન, તા.ઓલપાડ, જિલ્લો. સુરત-ને 'પ્રતિબંધિત સ્થળ' તરીકે જાહેર કરે છે.

## અનુસૂચિ

સરવે નંબર, સ્થળનું નામ અને સ્થળની હદ્દોનું વર્ણન

ઈન્સ્ટોલેશનનું નામ	સરનામું	સરવે નંબર અને ક્ષેત્રફળ	પ્રતિબંધિત વિસ્તારની હદો
ગુજરાત એનર્જી ટ્રાન્સમિશન કોર્પોરેશન લિમિટેડ ૬૬ કેવી મીઠી સબ સ્ટેશન	ગામ: મીઠી તાલુકો: ઓલપાડ જિલ્લો: સુરત	સરવે નંબર બ્લોક નં. ૧૦૦ પૈકી ૧	પૂર્વ સરકારી ખરાબાની જમીન પદ્ધતિમે પાણી પુરવઠા બોર્ડનું પમ્પિંગ સ્ટેશન ઉત્તર ખાનગી જમીન (બ્લોક નં. ૧૦૦ પૈકી ૧) દક્ષિણ મીઠી-નધોઈ મુખ્ય માર્ગ
		કુલ ક્ષેત્રફળ ૫૩૨૮ ચોરસ મીટર પ્રતિબંધિત વિસ્તાર ૫૦૧૮ ચોરસ મીટર	

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

ઘ્યાતિ સખરેલીયા,

સેક્શન અધિકારી.

## વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૮મી મે, ૨૦૨૩

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગના તારીખ: ૧૦મી માર્ચ, ૨૦૨૩ના સરકારી જોહેરનામા ક્રમાંક: જીએચ/વી/૨૦૨૩નો ૪૬/યુદ્ધયુદ્ધયોજના/એમએસએમ/ઈ-ફાઈલ/૧૮/૨૦૨૨/૪૮૦૬-એલ-નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

વી. એન. શેખ,

સરકારના નાયબ સચિવ.

## NOTIFICATION

*Under***The Gujarat Regularisation of Unauthorised Development Act, 2022**

ગુજરાત અનધિકૃત વિકાસને નિયમિત કરવા બાબત અધિનિયમ, ૨૦૨૨ હેઠળ

જાહેરનામું

શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૦મી માર્ચ, ૨૦૨૩

ગુજરાત અનધિકૃત વિકાસને નિયમિત કરવા બાબત અધિનિયમ, ૨૦૨૨.

**ક્રમાંક.** જીએચ/વી/૨૦૨૩નો ૪૯/યુનિયુએચડી/એમએસએમ/ઈ-ફાઈલ/૧૮/૨૦૨૨/૪૮૦૬-એલસ:- ગુજરાત અનધિકૃત વિકાસને નિયમિત કરવા બાબત અધિનિયમ, ૨૦૨૨ (સન ૨૦૨૩ના ગુજરાતના ૧લા)ની કલમ પની પેટા-કલમ (૨ ક)થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, અરજી કરવા માટેની સમય મર્યાદા, સન ૨૦૨૩ના ફેબ્રુઆરી મહિનાની ૧૭મી તારીખે અને તે તારીખથી ચાર મહિના સુધી લંબાવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

પ્રકાશ દત્તા,

સરકારના સંયુક્ત સચિવ.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૮મી મે, ૨૦૨૩

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના ગૃહ વિભાગના તારીખ: ૧૦મી ડિસેમ્બર, ૨૦૨૦ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક: જીજ/૮૨/૨૦૨૦/ડીવાયએસ/૧૦૨૦૧૯/૨૫૧૮/પીઆઈ તાલીમ/બી.-નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

વી. એન. શેખ,

સરકારના નાયબ સચિવ.

ગૃહ વિભાગ

જાહેરનામું

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૦મી ડિસેમ્બર, ૨૦૨૦

ગુજરાત પોલીસ અધિનિયમ, ૧૯૫૧.

**ક્રમાંક:** જીજ/૮૨/૨૦૨૦/ડીવાયએસ/૧૦૨૦૧૯/૨૫૧૮/પીઆઈ તાલીમ/બી: ગુજરાત પોલીસ અધિનિયમ, ૧૯૫૧ (સન ૧૯૫૧ના મુનબઈના ૨૨મા)ની કલમ પના ખંડ (ખ)થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા મારફત ગુજરાત જાહેર સેવા ઓયોગ દ્વારા ભલામણથી, ગુજરાત રાજ્ય પોલીસ સેવામાં, પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ-૨ની જગ્ગા પર સીધી ભરતીથી નીમાયેલી વ્યક્તિઓની સેવાની શરતોનું, તે જ્યાં સુધી અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) સમયગાળા દરમિયાન તેમની પૂર્વ સેવા તાલીમને લાગુ પડે છે તેટલે સુધી, નિયમન કરવા માટે જોગવાઈ કરવા નીચેના નિયમો કરે છે:-

૧. (૧) આ નિયમો પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ ૨, પૂર્વ-સેવા તાલીમ નિયમો, ૨૦૨૦ કહેવાશે.
  - (૨) તે સંયુક્ત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા મારફત ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ દ્વારા ભલામણથી, ગુજરાત રાજ્ય પોલીસ સેવામાં, પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ-૨ની જગ્ગા પર સીધી ભરતીથી નીમાયેલી વ્યક્તિને લાગુ પડશે.
  - (૩) તે સન ૨૦૧૮ના જુલાઈ મહિનાની ૧લી તારીખથી અમલમાં આવ્યા હોવાનું ગણાશે.
૨. આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય તો,-
  - (૧) “અકાદમી” એટલે ગુજરાત પોલીસ અકાદમી, કરાઈ, ગાંધીનગર અથવા સરકાર જાહેર કરે તેવી સંસ્થા;

(2) “અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી)” એટલે સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા મારફત ગુજરાત જાહેર સેવા ઓયોગ દ્વારા ભલામણથી, ગુજરાત રાજ્ય પોલીસ સેવામાં, પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ-2ની જગ્યા પર અજમાયશી ધોરણે નીમાયેલી વ્યક્તિની;

(3) “અનુસૂચિ” એટલે આ નિયમો સાથે જોડેલી અનુસૂચિ.

૩. અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2-એ, આ નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર પૂર્વ-સેવા તાલીમ લેવાની રહેશે.

૪. અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2-એ, નીચેની જોગવાઈઓ સાથે, આ સાથે જોડેલી અનુસૂચિ-૧ અને અનુસૂચિ-૨ અનુસાર, અકાદમી ખાતે સંસ્થાકીય તાલીમ લેવાની રહેશે:

(ક) તાલીમાંત પરીક્ષા સહિત સંસ્થાકીય તાલીમ જેમાં ઈન્ડોર અને આઉટડોર તાલીમનો સમાવેશ થાય છે, તે એક વર્ષની મુદ્દત માટેની રહેશે. આ તાલીમ ગુજરાત પોલીસ અકાદમી, કરાઈ, ગાંધીનગર અથવા સરકાર જાહેર કરે તેવી સંસ્થા દ્વારા આપવાની રહેશે.

(ખ) અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2-એ, ગુજરાત પોલીસ અકાદમીના આચાર્યના નિયંત્રણ હેઠળ રહેશે.

(ગ) ખાસ સંજોગો હેઠળ હોય તે સિવાય, અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2-ને, તેની તાલીમ અવરોધાતી હોય તેવી મુદ્દત માટે પરચૂરણ રજા સિવાયની કોઈપણ રજા મંજૂર કરવામાં આવશે નહિ.

(ધ) અકાદમીમાં સંસ્થાકીય તાલીમ દરમિયાન કોઈપણ જામીનગીરી અનામત મેળવ્યા સિવાય અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર -ને સંસ્થાકીય તાલીમ માટે અકાદમી પુસ્તકો પૂરા પાડશે. તે ખોવાઈ જવાના અથવા નુકસાનના કિસ્સામાં, અકાદમી દ્વારા અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર પાસેથી પુસ્તકોનું મૂલ્ય વસૂલ કરવામાં આવશે.

(ય) અકાદમીના આચાર્ય, પ્રવર્તમાન સંજોગો અનુસાર સંસ્થાકીય તાલીમમાં બદલાવ અથવા ફેરફાર કરવા હકદાર રહેશે.

(ય) દ્વરેક અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2-એ, આ નિયમો સાથે જોડેલી અનુસૂચિ-૪માં નિર્દિષ્ટ કરેલા નમૂનામાં જામીનખત (બોન્ડ) રજૂ કરવાનું જરૂરી રહેશે.

૫. અકાદમીમાં, સંસ્થાકીય તાલીમ સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કર્યશી, તેની નિમણૂક જિલ્લામાં કરવી જોઈશે જ્યા અનુસૂચિ-૫માં નિર્દિષ્ટ કરેલ વિગતો અનુસાર એક વર્ષની મુદ્દત માટે પ્રત્યક્ષ તાલીમના અભ્યાસમાં મૂકવામાં આવશે.

૬. સંસ્થાકીય અને પ્રત્યક્ષ તાલીમ સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કર્યશી, તેની, પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2 તરીકે નિયમિત નિમણૂક કરવી જોઈશે.

૭. સંસ્થાકીય તાલીમ દરમિયાન (અથવા તે) હેઠળ, અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2-ને અકાદમીના આચાર્ય દ્વારા દરાવવામાં આવે તેવા વિશેષિત વિષયો પર વખતોવખત નિબંધો લખવાનું ફરમાવવામાં આવશે.

૮. પ્રત્યક્ષ તાલીમ દરમિયાન, અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2-ને પોલીસ કમિશનર/ જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષક દ્વારા દરાવવામાં આવે તેવા વિષયો પર વખતોવખત અહેવાલો (રિપોર્ટ્સ) લખવાનું ફરમાવવામાં આવશે.

૯. અકાદમીના આચાર્યએ અથવા યથાપ્રસંગ, પોલીસ કમિશનર/ જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષક-એ, તાલીમ હેઠળના અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2-ના પ્રગતિ અહેવાલો (રિપોર્ટ્સ) સમયાંતરે અધિક પોલીસ મહાનિયામક (તાલીમ)ને મોકલવા જોઈશે.

૧૦. અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2-એ, એ વર્ષની અજમાયશીની મુદ્દત દરમિયાન, સરકારે વખતોવખત દરાવ્યા પ્રમાણેની તાલીમાંત પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કરવી જરૂરી રહેશે.

૧૧. સંસ્થાકીય તાલીમ પૂરી થયે, અકાદમી (એકેડેમી)ના આચાર્યએ અને પ્રત્યક્ષ તાલીમ પૂરી થયે, સંબંધિત પોલીસ કમિશનર/ જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષક-એ, અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ 2ની વર્તણૂકને લગતો રિપોર્ટ, અધિક પોલીસ નિયામક (તાલીમ) મારફતે પોલીસ મહાનિયામક અને પોલીસ મહાનિરિક્ષક-ને મોકલવો જોઈશે અને અજમાયશી (પ્રોબેશનરી)ની તાલીમ અને અજમાયશીની મુદ્દત લંબાવવી જરૂરી છે કે કેમ અથવા અજમાયશી (પ્રોબેશનરી)ને સરકારે વખતોવખત આપેલી સૂચનાઓ અનુસાર સેવામાંથી દૂર કરવો જોઈએ કે કેમ તેની વિચારણા કરવા માટે પોલીસ મહાનિયામક અને પોલીસ મહાનિરિક્ષક-ને અને સરકારને મોકલવો જોઈશે.

૧૨. તાલીમ માટેનો રિપોર્ટ કરતાં પહેલાં, અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ ૨-એ, પોતાના ખર્ચ જરૂરી હોય તેવી યુનિફોર્મ (ગાંધેશ)ની વસ્તુઓથી સજ્જ થવું જોઈશે.

૧૩. અકાદમી (એકેડેમી)માં હોય તે દરમિયાન, અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ ૨-એ, તત્સમ્યે અમલમાં હોય તેવા શિસ્તવિપ્યક છાત્રાલય (હોસ્ટેલ) નિયમોને અધીન રહીને, આ અર્થે અધિકૃત કરેલા અધિકારીની પરવાનગી સિવાય, એકમોનું સ્થળ છોડવું જોઈશ નહિ. તે જ રીતે, તેની તાલીમ સાથે સંકળાયેલ કોઈપણ નાની ક્ષતિ માટે, તે, વિદ્યમાન નિયમો અનુસાર શિક્ષા અને/અથવા વધારાના કામ માટે જવાબદાર (પાત્ર) રહેશે.

૧૪. તાલીમ ડેટા હોય તે દરમિયાન, અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ ૨ દ્વારા સરકારી મિલકતને થયેલ કોઈ નુકસાન અથવા હાનિ માટે, તે, સંપૂર્ણ અથવા અકાદમી (એકેડેમી)ના આચાર્ય નક્કી કરે તે પ્રમાણેનું તેનું નુકસાન ભરપાઈ કરવા માટે જવાબદાર રહેશે.

૧૫. તાલીમ ડેટા હોય તે દરમિયાન, અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર (બિનહથિયારી), વર્ગ ૨, તેના આચાર્ય/ પોલીસ કમિશનર/ પોલીસ અધીક્ષક-ની પરવાનગી લઈને, તેના ઉચ્ચ અધિકારીએ દ્વારા તેના મુખ્યમથકોએ અથવા સરકારી હુકમો ડેટા બીજે ગમે તાં આયોજિત કરવામાં આવ્યા હોય તેવા સેમિનાર, પરિષદ્દો-વિગેરમાં હાજરી આપી શકશે.

૧૬. આ નિયમોના સ્પષ્ટીકરણને લગતો કોઈ પ્રશ્ન ઉભો થાય તો, રાજ્ય સરકારનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

### અનુસૂચિ-૧

#### (જુઓ નિયમ ૪)

અજમાયશી (પ્રોબેશનરી) પોલીસ અધીક્ષક (બિનહથિયારી), વર્ગ ૨-ની આંતરિક (ઈનડોર) તાલીમ, છ મહિનાનું એક એવા બે સેમેસ્ટરમાં વિભાજિત રહેશે. સેમેસ્ટર પ્રમાણે પ્રશ્નપત્રો અને વિષયો નીચે પ્રમાણેના રહેશે:

#### સેમેસ્ટર-૧

પ્રશ્નપત્ર	વિષય	કુલ ગુણ	પુસ્તકો સાથે અથવા પુસ્તકો વગર
પ્રશ્નપત્ર-૧	ભારતનો ફોજદારી અધિનિયમ, ૧૮૬૦.	૧૦૦	પુસ્તકો વગર
પ્રશ્નપત્ર-૨	ફોજદારી કાર્યાલાય અધિનિયમ, ૧૮૭૩.	૧૦૦	પુસ્તકો વગર
પ્રશ્નપત્ર-૩	ભારતનો પુરાવા અધિનિયમ, ૧૮૭૨ અને ભારતનું સંવિધાન.	૧૦૦	પુસ્તકો વગર
પ્રશ્નપત્ર-૪	ન્યાયસહાયક (ફોરેન્સિક) વિજ્ઞાન, ગુના વિજ્ઞાન અને સામુદ્દરિક પોલીસિંગ (પોલીસ કામગીરી).	૧૦૦	પુસ્તકો વગર
પ્રશ્નપત્ર-૫	સેવાને લગતી બાબતો અને હિસાબો.	૧૦૦	પુસ્તકો સાથે
પ્રશ્નપત્ર-૬	સરકારી અને પોલીસ સંગઠન, સંગઠનાત્મક વર્તણૂક અને માનવ અધિકારો.	૧૦૦	પુસ્તકો વગર

#### સેમેસ્ટર-૨

પ્રશ્નપત્ર	વિષય	કુલ ગુણ	પરીક્ષાની રીત
પ્રશ્નપત્ર-૭	રાજ્યના ગૌણ અધિનિયમો.	૧૦૦	પુસ્તકો સાથે
પ્રશ્નપત્ર-૮	કેન્દ્રીય ગૌણ અધિનિયમો.	૧૦૦	પુસ્તકો સાથે
પ્રશ્નપત્ર-૯	પોલીસદળમાં ટેકનોલોજી (તકનિકી).	૧૦૦	પુસ્તકો વગર
પ્રશ્નપત્ર-૧૦	ગુજરાત પોલીસ નિયમસંગ્રહ (મેન્યુઅલ)-વોલ્યુમ-૧, ૨ અને ૩.	૧૦૦	પુસ્તકો સાથે
પ્રશ્નપત્ર-૧૧	તપાસ-૧ અને ઈ-ગુજકોપ (e-GujCop)નો ઉપયોગ.	૧૦૦	પુસ્તકો વગર
પ્રશ્નપત્ર-૧૨	તપાસ-૨ અને ઈ-ગુજકોપ (e-GujCop)નો ઉપયોગ.	૧૦૦	પુસ્તકો વગર

#### પરીક્ષા માટેનો અભ્યાસક્રમ:

પ્રશ્નપત્ર-૧: ભારતનો ફોજદારી અધિનિયમ, ૧૮૬૦.

સમયગાળો ૩ કલાક ગુણ-૧૦૦

૧. ભારતનો ફોજદારી અધિનિયમ, ૧૮૬૦. (સન ૧૮૬૦નો ૪૫મો)

પ્રશ્નપત્ર-૨: ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩.

સમયગાળો ૩ કલાક ગુણ-૧૦૦

૧. ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩. (સન ૧૯૭૪નો ૨જો)

પ્રશ્નપત્ર-૩: ભારતનો પુરાવા અધિનિયમ, ૧૯૭૨ અને ભારતનું સંવિધાન.

સમયગાળો ૩ કલાક ગુણ-૧૦૦

૧. ભારતનો પુરાવા અધિનિયમ, ૧૯૭૨ (સન ૧૯૭૨નો ૧લો) અને ભારતનું સંવિધાન.

પ્રશ્નપત્ર-૪ ન્યાયસહાયક વિજ્ઞાન, ગુનાવિજ્ઞાન અને સામુદ્દરિક પોલીસ બવસ્થા

સમયગાળો ૩ કલાક ગુણ-૧૦૦

### ન્યાયસહાયક વિજ્ઞાન- સૈદ્ધાંતિક

- (૧) ન્યાયસહાયક વિજ્ઞાન-ગુના તપાસમાં તેની ભૂમિકા, ન્યાયસહાયક વિજ્ઞાન પ્રયોગશાળાઓ અને તેનો ઉપયોગ.
- (૨) પ્રત્યક્ષ પુરાવો - મહત્વ, શોધ અને સંગ્રહ, તજવીજ કરવી, જગ્ગાવણી, પેકિંગ કરવું અને આગળ મોકલવું, ચેઈન ઓફ કસ્ટડી .
- (૩) આંગણાની ધાપ અને પગલાની ધાપ - મહત્વ, ગુનાના સ્થળનું દર્શય, (ક્રમિક) વિકાસ અને રેકોર્ડિંગ, આંગણાની ધાપનો રેકોર્ડ રાખવા માટે અને તપાસ માટેની કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ પદ્ધતિ.
- (૪) પુરાવા શોધી કાઢવા અને ઓળખ કરવી - વાળ, રેસા, કાપડ, લોહી, વીર્ય અને શરીરના બીજા પ્રવાહી, માટી અને ધૂળ, કાચ અને રંગ, પૈડાની ધાપ, સળગીને બાકી રહેલો ભાગ.
- (૫) દસ્તાવેજો - દસ્તાવેજોની તજવીજ, લખાણ અને સહીની ઓળખમાં સંકળાયેલા સિદ્ધાંતો, બનાવઠી દસ્તાવેજો કરવા, પ્રમાણભૂત લખાણ મેળવવું, ભૂસી નાખેલા શાઢોનું મૂલ્યાંકન, ફેરફારો, ઉમેરા, વિલોપન (ભૂસી કાઢવું), ઉમર અને લખાણનો કમ, ટાઈપના લખાણ મૂલ્યાંકન, મુદ્રિત કરેલી બાબતો, કોમ્પ્યુટર પ્રિન્ટ, નકલી ચલાણ અને તેની ઓળખ.
- (૬) અસ્ત્રવિજ્ઞાન - હથિયારો અને દારૂગોળો તેનું વર્ગીકરણ અને ઓળખ, હથિયારોનો ઉપયોગ કરતી વખતે બહાર નીકળતા અવશેપો (પદાર્થો), ગોળીબાર કરવા માટેની મર્યાદા (રેન્જ) નક્કી કરવી, અંદર અને બહારના ધા, ઉપકરણના નિશાન, નષ્ટ કરેલા નિશાનોનું પુનર્સ્થાપન.
- (૭) વિસ્ફોટકો - વિસ્ફોટકોનો પ્રકાર, સામાન્ય રીતે ઉપયોગમાં લેવાતા વિસ્ફોટકો, હાથે બનાવેલા બોમ્બ અને ઈમ્પ્રોવાઈઝ વિસ્ફોટક ઉપકરણો, વિસ્ફોટકના અવશેપો, બોમ્બ ડિસ્પોઝલ, વિસ્ફોટક અવશેપો સાથે તજવીજ કરવી અને તેનો સંગ્રહ કરવો અને તેની તપાસ કરવી.
- (૮) ઓટોનોલોજી, ફોટો અને વિડિઓ - ગ્રાફિક સુપર - ઈમ્પોઝિશન, કોમ્પ્યુટરાઈઝ ચિત્ર નિર્માણ.
- (૯) દારૂ (આલ્કોહોલ), કેશી પદાર્થ, માદક દ્રવ્યો અને ઝેર - હાજરી અને લક્ષણો, વર્ગીકરણ, નમૂના એકત્રિત કરવા, દારૂની જાણ થવી, માદક દ્રવ્યો અને મન:પ્રભાવી પદાર્થો, ઝેરની ઓળખ અને ખોરાકમાં ભેણસેળ.
- (૧૦) પોલીસની કામગીરીમાં ફોટોગ્રાફી અને વિડિઓગ્રાફી, પોલીસની કામગીરીમાં અદ્રશ્ય વિકિરણો અને તેના સાધનોનું મહત્વ.
- (૧૧) ન્યાયસહાય વિજ્ઞાનમાં તાજેતરની શોધખોળ: પોલીગ્રાફ, અવાજની ઓળખ, ડીએનેએ પ્રોફાઇલિંગ, બ્રેન ફિંગર પ્રિન્ટિંગ, હકીકતો, ટ્રેસ એનાલિસિસમાં આધુનિક ટેકનિક અને લોહીના વર્ગીકરણની રીતનું અર્થવટન અને સાયબર ગુના.

### ન્યાયસહાય વિજ્ઞાન-પ્રાયોગિક

- (૧) ગુનાના સ્થળનું પરીક્ષણ (આંખોના સ્કેચ સહિત) અને ભૌતિક પુરાવા એકત્રિત કરવા.
- (૨) પોલીસની કામગીરીમાં ફોટોગ્રાફ.
- (૩) એક્ઝિબિટ્યુસથી તજવીજ કરવી, પેક કરવા અને લેબલ લગાવવું.
- (૪) અવ્યક્ત ધાપો ઉપસાવવી અને રેકોર્ડ કરવી.
- (૫) પગેનું (ભાજ) મેળવવું.

- (૬) જગ્યા - લોધીનું પરીક્ષણ.
- (૭) વાળ/લાળનું પરીક્ષણ (માત્ર નિર્દર્શન)
- (૮) ન્યાયસહાય વિજ્ઞાન પ્રયોગશાળાની મુલાકાત અને સુવિધાઓ અને કાર્યરીતિ પર લેખિત અહેવાલ.

### ગુનાવિજ્ઞાન

૧. ગુનાની વિભાવના, ગુના અને ગુનેગારોના પ્રકારો અને ગુનાને અટકાવવામાં પોલીસની ભૂમિકા.
૨. ગુનાવિજ્ઞાનમાં સિદ્ધાંતોનો પરિચય.
૩. અપરાધજનક પરિબળો - મનોવૈજ્ઞાનિક, આર્થિક, રાજકીય અને સામાજિક.
૪. બાળ-ગુનાખોરી - તેનાં કારણો અને બાળ ગુનેગારની સુધારણામાં પોલીસની ભૂમિકા.
૫. વિચલન - વ્યક્તિગત અને સામૂહિક.
૬. સંગઠિત ગુના, વ્હાઇટ કોલર (આર્થિક હેતુસર કરવામાં આવતા) ગુના.
૭. દૂધણો (વસન) - જુગાર, દારુનું વસન, વેશયાવૃત્તિ અને પુનઃસ્થાપન, કેફી દ્રવ્યોનો દુરુપયોગ અને વસન મુક્તિ.
૮. શિક્ષાશસ્ત્ર (ગુનેગારોની સજી અને જેલના સંચાલનનો વૈજ્ઞાનિક અભ્યાસ) - શિક્ષાના સિદ્ધાંતો, જેલ, સુધારણાલક્ષી અને સુધારણા સિદ્ધાંતો, પરિવીક્ષા, પેરોલ, સુધારણાલક્ષી સંસ્થાઓ અને સુધારણાલક્ષી વ્યવસ્થાતંત્ર.
૯. અપરાધ કરવાની વૃત્તિ.
૧૦. ફોજદારી ન્યાય પદ્ધતિ-આંતરિક વ્યવસ્થા સંકલન અને સહકાર.
૧૧. આતંકવાદ.
૧૨. ભોગ બનેલી વ્યક્તિઓના અભ્યાસ સંબંધી વિજ્ઞાન (વિકિટમોલોજી) - વિભાવના અને હેતુ, વળતર અને પુનઃસ્થાપન, સામાજિક સુધારણામાં રોકાયેલી સરકારી અને બિન-સરકારી સંસ્થાઓ અને જૂથો સાથે સંકલન અને સહકાર.

### સામુદ્દરિક પોલીસ વ્યવસ્થા

૧. સામુદ્દરિક પોલીસ વ્યવસ્થાની વિભાવના.
૨. સામાજિક પહોંચના સંદર્ભમાં તેનું મહત્વ.
૩. સામુદ્દરિક પોલીસ વ્યવસ્થાના વિવિધ પ્રકારો.
૪. સુરક્ષા સેતુ યોજના અને તેનું અમલીકરણ.

પ્રશ્નપત્ર-૫      સેવાકીય બાબતો અને હિસાબો (પુસ્તકો સાથે)

સમયગાળો ૩ કલાક ગુણ- ૧૦૦

૧. ગુજરાત મુલકી સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧.
૨. ગુજરાત મુલકી સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧.
૩. ગુજરાત મુલકી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, ૧૯૬૭.
૪. ગુજરાત પોલીસ (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૫૯.
૫. ગુજરાત પોલીસ (શિક્ષા અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૫૯.
૬. ગુજરાત મુલકી સેવા (સેવાની સામાન્ય શરતો) નિયમો, ૨૦૦૨.

### હિસાબો (અકાઉન્ટ્સ) (પુસ્તકો સાથે)

૧. ગુજરાત નાણાકીય નિયમો, ૧૯૭૧.

2. (ક) ગુજરાત મુલકી સેવા (ફરજ પર જોડાવાનો સમય, રાજ્યેતર સેવા, ભારત બહાર પ્રતિનિયુક્તિ, ફરજમોકૂફી, બરતરફી અને રૂખસદ) નિયમો, ૨૦૦૨.

(ખ) ગુજરાત મુલકી સેવા (પગાર) નિયમો, ૨૦૦૨.

(ગ) ગુજરાત મુલકી સેવા (પગાર આધારિત ભથ્થાં) નિયમો, ૨૦૦૨.

(ધ) ગુજરાત મુલકી સેવા (રહેણાકના મકાનોમાં વસવાટ) નિયમો, ૨૦૦૨.

(ય) ગુજરાત મુલકી સેવા (રજા) નિયમો, ૨૦૦૨.

(યે) ગુજરાત મુલકી સેવા (મુસાફરી ભથ્થાં) નિયમો, ૨૦૦૨.

(૪) ગુજરાત મુલકી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨.

૩. ગુજરાત નાણાકીય સત્તા (સૌંપણી) નિયમો, ૧૯૯૮.

૪. ગુજરાત આકસ્મિક ખર્ચ નિયમો, ૧૯૫૮.

૫. ગુજરાત અંદાજપત્ર નિયમસંગ્રહ (બજેટ મેન્યુઅલ), ૧૯૭૧-વોલ્યુમ-૧ અને વોલ્યુમ-૨.

૬. પોલીસ મહાનિયામક અને પોલીસ મહાનિરીક્ષક-ના પરિપત્રો અને સ્થાયી ફુકમો.

૭. e-GujCop, IFMS, PAR નિયમો, સાથી એપ્લિકેશન.

૮. ખરીદી કાર્યરીતિઓ.

૯. ભારતીય ઓડિટ અને હિસાબો.

પ્રશ્નપત્ર-૬: સરકાર અને પોલીસ સંગઠન, સંગઠનાત્મક વર્તણૂક અને માનવ અધિકારો.

૧. માનવીય વર્તણૂક.

૧. માનવીય વર્તણૂક અને પોલીસની ભૂમિકા.
૨. વલણા, અભિગમો અને વર્તણૂક.
૩. પૂર્વગ્રહો, રૂઢિગત (સ્ટીરિયોટાઈધ્સ) અને પક્ષપાત્રી વલણો.
૪. માનવ વ્યક્તિત્વનો વિકાસ અને સ્થિર વ્યક્તિત્વની લાક્ષણિકતાઓ.
૫. સારા પોલીસ અધિકારીના ગુણ.
૬. વ્યગ્રતા અને વ્યગ્રતાને દૂર કરવા બાબત.
૭. પોલીસનું જાહેર જનતા સાથે વર્તન-તેનું મહત્વ, તેમાં પરિવર્તન માટેની આવશ્યકતા અને પરિવર્તન લાવવા માટેની રીતો અને માધ્યમો.
૮. પોલીસ સબ-કલ્યાર (પેટા-કેળવણી)ની સમજ.
૯. પોલીસની છબી અને તેમાં સુધારા માટેના પગલાં.
૧૦. પોલીસનો જાહેર જનતા સાથેનો સંબંધ-તેમાં સુધારા માટેની આવશ્યકતા અને વ્યૂહાત્મકતા.

૨. સંચાલનની ટેકનિક્સ (રીતભાતો).

૧. સંચાલનની ધારણા.
૨. નેતૃત્વ-ધારણા, પડકારો અને રીત.
૩. વાતચીત-મૌખિક, લેખિત અને અશાબ્દિક.
૪. સાંભળવાની કળા.
૫. જૂથ-સંઘર્ષ કાબૂમાં રાખવા બાબત (કોન્સ્લિલક્ટ મેનેજમેન્ટ).

૬. પોલીસ (કામગીરી)માં ઉપયોગી પ્રેરણાત્મક સિદ્ધાંતો.

૭. પ્રચાર માધ્યમો સાથે કામ કરવા બાબત (ભીડિયા મેનેજમેન્ટ)-પ્રચાર માધ્યમો સાથે કામ કરવું, તેના સામાન્ય સિદ્ધાંતો અને કાનૂની સંદર્ભ, પ્રચાર માધ્યમોની સંક્ષિમ નોંધ: ધોરણો અને સમયનિર્ધારણ, કરવાના અને નહિ કરવાના કાર્યો.

૮. ટાઈમ મેનેજમેન્ટ (સમય નિયંત્રણ).

૯. સ્ટ્રેસ મેનેજમેન્ટ (તાજાવ કાબૂમાં રાખવા બાબત).

૧૦. સત્તાવાર વાતચીતના કૌશલ્યો.

૧૧. જાહેર વક્તવ્ય.

૧૨. વાટાધાર કૌશલ્યો.

૧૩. રીતભાત.

૧૪. બેઠકોનું સંચાલન કરવું, બેઠકોમાં હાજર રહેવું અને તેમાં કરવાના અને નહિ કરવાના કાર્યો.

૩. તપાસની ટેકનિક્સ (રીતભાતો) અને એનઅચેયારસી/ એસઅચેયારસી માર્ગદર્શિકાઓ, સર્વોચ્ચ ન્યાયાલય (સુપ્રીમ કોર્ટ)/ ઉચ્ચ ન્યાયાલય (હાઈકોર્ટ)-ના મહત્વના ચૂકાદા.

૪. પોલીસ સંગઠન.

૧. ભારતમાં પોલીસનો કમિક વિકાસ, શરૂઆત અને ઇતિહાસ, ભારતમાં સંસ્થાનિક પોલીસિંગ (પોલીસ કામગીરી)/આધુનિક પોલીસિંગ (પોલીસ કામગીરી).

૨. કેન્દ્રીય પોલીસ સંગઠન અને સંસ્થાઓ:- આઈબી, સીબીઆઈ, બીપીઆર એન્ડ ડી, સીઆરપીએફ, બીએસએફ, આરપીએફ, સીઆઈએસએફ, એનપીએ, એનઆઈસીએફએસ, એનસીઆરબી, એનઆઈએ, એસએસબી, આરએડબલ્યુ, આસામ રાઈફલ્સ, કેન્દ્રીય ન્યાયસહાયક (ફોરેન્સિક) સંસ્થા: સીડીટીએસ, સેન્ટ્રલ ફોરેન્સિક સાયન્સ લેબોરેટરી, સેન્ટ્રલ ફિંગર પ્રિન્ટ બ્યુરો.

૩. પ્રાદેશિક ભૂમિદળ અને એન.સી.સી. સહિતના ભારતના સશરત્ર દળો.

૪. રાજ્ય પોલીસ સંગઠન (રાજ્ય સ્તરે, રેન્જ લેવલ, કમિશનર કચેરીની પદ્ધતિ, જિલ્લા સ્તરે, સબ-ડિવિઝન/ક્ષેત્રીય સ્તરે, પોલીસ સ્ટેશન સ્તરે).

૫. અન્ય એકમો, જેવા કે:- સરકારી ફોજદારી એજન્સી, એસસીઆરબી, ફિંગર પ્રિન્ટ્સ બ્યુરો, સીઆઈડી, સ્ટેટ કાઈમ બ્રાન્ચ, મહિલા પોલીસ, રેલવે પોલીસ, પોલીસ ટેલિકમ્યુનિકેશન, ટ્રાફિક પોલીસ અને હાઈવે ટ્રાફિક પોલીસ, સ્ટેટ ફોરેન્સિક સાયન્સ લેબોરેટરી, હથિયારી પોલીસ, હોમ ગાડૂર્સ અને સિવિલ ડિફેન્સ (નાગરિક સંરક્ષણ), ખાસ પોલીસ અધિકારી, ઇન્ડિયા રિઝર્વ બટાલિયન્સ, રાજ્ય પોલીસ એકેડેમી, સ્ટેટ કમાન્ડો યુનિટ, પોલીસ મુખ્યમથકો, સ્ટેટ વિજિલન્સ બ્યુરો, અન્નિશમન સેવાઓ, ગૃહ વિભાગ.

૬. સરકારી ફોજદારી એજન્સી અને ન્યાયાલયની ફરજો.

૭. જિલ્લા પોલીસની વિવિધ વિંગ્સ (શાખાઓ)ની કામગીરી- જિલ્લા ઇન્ટેલિજન્સ બ્રાન્ચ, જિલ્લા એન્સીર્સમેન્ટ બ્રાન્ચ (અમલીકરણ શાખા), પોલીસ અધિક્ષક (એસપી)ની કચેરી, પોલીસ લાઈન્સ, જિલ્લા ટ્રાફિક વિંગ, વાયરલેસ-વિગેરે.

૫. વહીવટ.

૧. કેન્દ્ર સરકારનું વહીવટી માળખું.

૨. રાજ્ય સરકારનું વહીવટી માળખું.

૩. સ્થાનિક સ્વરાજ્ય (શહેરી અને ગ્રામીણ)

૪. જિલ્લાનું અને સબ-ડિવિઝનલ વહીવટી માળખું, મહેસૂલી અધિકારીઓ, ન્યાયતંત્ર, સરકારી ફોજદારી એજન્સી અને આરોગ્ય અધિકારીઓ સાથેનો પોલીસનો સંબંધ.

૫. પોલીસ, ભૂમિદળ, નૌકાણ અને હવાઈદળ-ના હોદ્દા અને પદકો.

૬. ઉચ્ચ હોદ્દો ધરાવતી વ્યક્તિઓ, પોલીસ, દીવાની, લશકરી અને અદાલતી અધિકારીઓના વાહનોના ધજ/તારકો/વિશેષ ચિહ્નો.

૭. બિન-સરકારી સંસ્થાઓની ભૂમિકા.
૮. પોલીસિંગમાં સમકાળીન પ્રશ્નો
  - (૧) રાષ્ટ્રીય અખંડતા સામે આંતરિક પડકારો
  - (૨) જ્ઞાતિવાદ, કોમવાદ અને મૂળ કદ્વાદ
  - (૩) આતંકવાદ, ભિલિટન્સી અને ડાબી પાંખ (વિંગ)નો ઉત્ત્રવાદ
૯. મહિલાઓ, બાળકો અને સમાજના નબળા વર્ગો વિરુદ્ધ ગુના- પોલીસની ભૂમિકા
૧૦. જાતિ સંવેદના
  - (૧) મહિલા પોલીસ અને પોલીસ કામગીરીમાં તેમની ભૂમિકા
  - (૨) કામકાજના સ્થળે જાતીય સત્તામણી
૬. આપત્તિ વ્યવસ્થાપન
૭. ટ્રાફિક વ્યવસ્થાપન
૮. માહિતીનું એકન્નીકરણ

પ્રશ્નપત્ર- ૭ રાજ્ય ગૌણ અધિનિયમો (State Minor Acts) (પુસ્તકો સાથે)

સમય ૩ કલાક ગુણ-૧૦૦

૧. ગુજરાત પોલીસ અધિનિયમ, ૧૮૫૧.
૨. ગુજરાત નશાબંધી અધિનિયમ, ૧૮૪૮.
૩. ગુજરાત પંચાયત અધિનિયમ, ૧૮૬૧.
૪. ગુજરાત જુગાર પ્રતિબંધ અધિનિયમ, ૧૮૮૭.
૫. ગુજરાત રીદા ગુનેગાર અધિનિયમ, ૧૮૫૮.
૬. ગુજરાત નાણાની ધીરધાર કરનાર બાબત અધિનિયમ, ૧૮૪૮.
૭. ગુજરાત હોમ ગાર્ડ અધિનિયમ, ૧૮૪૭ .
૮. ગુજરાત રાજ્ય અનામત પોલીસ દળ અધિનિયમ, ૧૮૫૧.
૯. ગુજરાત પશુ-પક્ષી બલિદાન (પ્રતિબંધ) અધિનિયમ, ૧૮૭૨.
૧૦. ગુજરાત અસામાજિક પ્રવૃત્તિઓ અટકાવવા બાબત અધિનિયમ, ૧૮૮૫ (પાસા).
૧૧. ગુજરાતનો જંગલી જનાવરો અને જંગલી પક્ષીઓના રક્ષણ બાબતનો અધિનિયમ, ૧૮૬૩.
૧૨. ગુજરાત વૈદક (તબીબી) વ્યવસાયીઓનો અધિનિયમ, ૧૮૬૩.
૧૩. વીજળી અધિનિયમ, ૨૦૦૩.
૧૪. ગુજરાત (નાણાકીય સંસ્થાઓમાં) થાપણાદારોના ડિતના રક્ષણ બાબત અધિનિયમ, ૨૦૦૩ અને નિયમો, ૨૦૦૪.
૧૫. ગુજરાત નગરપાલિકા અધિનિયમ, ૧૮૬૩.
૧૬. મુંબઈ ગુનેગાર પરિવીક્ષા અધિનિયમ, ૧૮૫૮.
૧૭. ગુજરાત આતંકવાદી કૃત્ય અને સંગાડિત ગુના નિયંત્રણ અધિનિયમ, ૨૦૧૫.

પ્રશ્નપત્ર- ૮ કેન્દ્રીય ગૌણ અધિનિયમો (Central Minor Acts) (પુસ્તકો સાથે)

સમય ૩ કલાક ગુણ-૧૦૦

१. કેફી ઔપદ્ય અને મન: પ્રભાવી દ્રવ્ય અધિનિયમ, ૧૯૮૫.
૨. અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત આદિજાતિ (અત્યાચાર નિવારણ) અધિનિયમ, ૧૯૮૮.
૩. મોટર વાહન અધિનિયમ, ૧૯૮૮ અને કેન્દ્રીય મોટર વાહન નિયમો, ૧૯૮૮.
૪. માહિતીનો અવિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫.
૫. કિશોર ન્યાય (બાળકની સંભાળ અને રક્ષણ બાબત) અધિનિયમ, ૨૦૧૫ અને ગુજરાત કિશોર ન્યાય (બાળકની સંભાળ અને રક્ષણ બાબત) નિયમો, ૨૦૧૮.
૬. ધરેલુ હિસા સામે સ્ત્રી રક્ષણ અધિનિયમ, ૨૦૦૫.
૭. તબીબી ગર્ભપાત અધિનિયમ, ૧૯૭૧.
૮. બાળ મજૂરી નાબૂદ કરવા બાબત અધિનિયમ, ૧૯૮૬.
૯. લોકપ્રતિનિષિત્વ અધિનિયમ, ૧૯૫૧.
૧૦. ભારતનો રેલવે અધિનિયમ, ૧૯૮૮.
૧૧. ભારતનો પાસપોર્ટ અધિનિયમ, ૧૯૬૭ અને પાસપોર્ટ નિયમો, ૧૯૮૦.
૧૨. પોલીસ-દળ (હક-મર્યાદા) અધિનિયમ, ૧૯૬૬.
૧૩. નાણાની ગેરકાયદેસર હેરાફેરી નિવારવા બાબત અધિનિયમ, ૨૦૦૨.
૧૪. બૌદ્ધિક સંપત્તિ અધિનિયમ, ૨૦૧૪.
૧૫. ભારતનો પોલીસ અધિનિયમ, ૧૮૬૧.
૧૬. જાતીય પ્રકારના ગુનાઓ સામે બાળરક્ષણ અધિનિયમ, ૨૦૧૨.
૧૭. કાર્યસ્થળે મહિલાઓની જાતીય સત્તામણી (નિવારણ, પ્રતિબંધ અને ફરિયાદ નિવારણ બાબત) અધિનિયમ, ૨૦૧૩.
૧૮. અધ્યાચાર નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૮૮.
૧૯. નાણાકીય સંપત્તિની જામીનગીરી ઊભી કરવા તથા તેની પુનર્ર્યના કરવા અને જામીનગીરી હિતના અમલીકરણ બાબત અધિનિયમ, ૨૦૦૨.
૨૦. પર્યાવરણ (સંરક્ષણ) અધિનિયમ, ૧૯૮૬.
૨૧. ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી અધિનિયમ, ૨૦૦૦.
૨૨. શસ્ત્ર અધિનિયમ, ૧૯૫૮.
૨૩. શસ્ત્ર નિયમો, ૧૯૬૨.
૨૪. ભારતનો પ્રત્યાર્પણ અધિનિયમ, ૧૯૬૨.
૨૫. માનસિક સ્વાસ્થ્ય અધિનિયમ, ૧૯૮૭.
૨૬. ભારતનો ઝેર અધિનિયમ, ૧૯૧૮.
૨૭. ફોજદારી કાયદા (સુધારા) અધિનિયમ, ૧૯૦૮, ૧૯૩૨, ૧૯૩૮, ૧૯૫૨, ૧૯૫૮, ૧૯૬૧, ૧૯૬૬, ૧૯૬૩.
૨૮. ટેલિગ્રાફ વાયર (ગેરકાયદેસર કબજા) અધિનિયમ, ૧૯૫૦.
૨૯. અનૈતિક વેપાર (નિવારણ) અધિનિયમ, ૧૯૫૬.
૩૦. ભારત વન અધિનિયમ, ૧૯૨૭.
૩૧. સ્ફોટક પદાર્થ અધિનિયમ, ૧૯૦૮.

૩૨. ભારતનો સ્ફોટક દ્રવ્ય અધિનિયમ, ૧૮૮૪.

૩૩. પ્રાણી-કૂરતા નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૬૦.

૩૪. બાળલગ્ન પ્રતિબંધ અધિનિયમ, ૧૯૨૮.

૩૫. વિદેશીઓ સંબંધી અધિનિયમ, ૧૯૪૯ અને વિદેશીઓ સંબંધી હુકમો, ૧૯૪૮.

૩૬. ભારતની નાગરિકતા અધિનિયમ, ૧૯૫૫ અને ભારતની નાગરિકતા નિયમો, ૧૯૫૫.

૩૭. રેલવે મિલકત (ગેરકાયદ કબજા) અધિનિયમ, ૧૯૬૬.

૩૮. કેદી ઓળખ અધિનિયમ, ૧૯૨૦.

૩૯. પોલીસ (બેટિલી ઉશ્કેરણી) અધિનિયમ, ૧૯૨૨.

૪૦. વિદેશી હુંદિયામણ સંરક્ષણ અને દાણચોરી પ્રવૃત્તિ નિવારણ અધિનિયમ, ૧૯૭૪.

૪૧. વાયદા-સોદા (નિયમન) અધિનિયમ, ૧૯૫૨.

૪૨. કોપીરાઇટ અધિનિયમ, ૧૯૫૭ અને કોપીરાઇટ નિયમો, ૧૯૫૮.

૪૩. આવશ્યક ચીજવસ્તુ અધિનિયમ, ૧૯૫૫.

પ્રશ્નપત્ર- ૮ - પોલીસમાં ટેકનોલોજી

સમય ૩ કલાક ગુણ-૧૦૦

(ગુણ- થીયરી - ૫૦+ પ્રાયોગિક- ૫૦)

૧. સીરીટીએનએસ-નો પરિચય
૨. સીરીટીએનએસ પત્રકો ભરવા
૩. પીબીએસ-નો પરિચય અને પીબીએસ-ની રૂપરેખા (સ્કેચ)
૪. નેટવર્કિંગનો પરિચય: હાઉફર અને સોફ્ટવેર
૫. ઇન્ટરનેટ: ટીસીપી/આઈપી પ્રોટોકોલ, આઈપી એડ્રેસિંગ સ્કીમ

૨. પ્રાયોગિક પરીક્ષા

- ઈ-ગુજરાત્કોપ,
- સીઆઈડી કાઈમ,
- એસીબી,
- જેલ,
- આઈબી,
- પોલીસ સ્ટેશન મોડ્યુલ,
- એસડીપીઓ મોડ્યુલ,
- એસસી/એસટી મોડ્યુલ,
- ઈ-ગુજરાત્કોપમાં જુદા જુદા ટેસબોર્ડ અને તેના ઉપયોગ,
- સીએમ ટેસબોર્ડ,
- પોકેટ કોપ,
- સિટિઅન પોર્ટલ.

## 3. સાયબર ગુના (કાઈમ) અંગેની ટેકનોલોજી

- ૧ કોમ્પ્યુટરને લગતા ગુના
- ૨ સ્વરૂપ અને પ્રકારો
- ૩ સાયબર ગુના અને સાયબર સુરક્ષાની તપાસ
- ૪ ડિજિટલ પુરાવાનું મૂલ્યાંકન
- ૫ ઈ-મેલ પર નજર રાખવી

## ૪. મોબાઇલ ટેકનોલોજી અને સીડીઆર વિશ્લેષણ

## ૫. સર્વેલન્સ ટેકનોલોજી

(શ્રોન, નેત્ર વગેરે જેવા માનવરહિત હવાઈ વાહન) યુઝેવી, ઉપગ્રહ દ્વારા છબી (સેટલાઈટ ઈમેજરી) જીઆઈએસ/જીપીએસ, આરએફાઈડી ટેકનોલોજી, રિમોટ સેન્સિંગ.

## ૬. સીસીટીવી ટેકનોલોજી

- આઈપી, પીટીએડ કેમેરાનો પરિચય
- કન્ટ્રોલ રૂમની કામગીરીઓ,
- ડ્રાફ્ક અંગેના ચલણ કાઢવા,
- સીસીટીવીથી એકત્રિત કરેલા પુરાવાઓ ભેગા કરવા અને તેનું વિશ્લેષણ કરવું.

## ૭. વાયરલેસ ટેલિકોમ્યુનિકેશન

## પ્રશ્નપત્ર-૧૦ ગુજરાત પોલીસ નિયમસંગ્રહ (પુસ્તકો સાથે)

સમયગાળો ૩ કલાક ગુણ - ૧૦૦

૧. ગુજરાત પોલીસ નિયમસંગ્રહ વોલ્યુમ - ૧, ૨ અને ૩.

## પ્રશ્નપત્ર-૧૧ તપાસ-૧ અને ઈ-ગૃજકોપનો ઉપયોગ

૧. પોલીસ મથકોમાં નોંધાયેલા તમામ પ્રકારના ફોજદારી ગુનામાં પ્રથમ માહિતી અહેવાલનું લખાણ.
૨. જુદા જુદા પ્રકારના પંચનામાનું લખવા.
૩. સાક્ષીઓ અને આરોપીના નિવેદનો નોંધવા.
૪. કેસ ડાયરીઓ લખવી.
૫. તહોમતનામા લખવા.
૬. રિમાન્ડ અહેવાલો (રિપોર્ટ) લખવા.
૭. છેવટના અહેવાલો (ફાઈનલ રિપોર્ટ) લખવા.
૮. મૃત્યુ સમયનું નિવેદન નોંધવું.
૯. કોઈને આપવાના જુદા જુદા પ્રકારના અહેવાલો લખવા.
૧૦. કોઈમાં સોગંદનામા દાખલ કરવા.
૧૧. ગુના-યાદી લખવી.
૧૨. પીએસ (પોલીસ મથક)ની તપાસ નોંધો લખવી અને તેનું પાલન કરવું.
૧૩. જિલ્લાઓની તપાસ નોંધો લખવી અને તેનું પાલન કરવું.

નોંધ: પોલીસની કામગીરીમાં તેમના મહત્વ અનુસાર યોગ્ય ભાર મૂકવો અને મહત્વ આપવું જોઈશે.

પ્રણપત્ર-૧૨ તપાસ-૨ અને ઈ-ગુજરાતનો ઉપયોગ

સમયગાળો ૩ કલાક ગૃહા - ૧૦૦

૧. પોલીસ મથકેના તમામ રેકર્ડ લખવા અને તે નિભાવવા.
૨. વીઆઈપીની સુરક્ષા, તહેવારો અને મેળા, સરધસો વગેરેની બંદોબસ્ત યોજનાઓ તૈયાર કરવી.
૩. ચૂંટણીઓ માટેની બંદોબસ્ત યોજનાઓ તૈયાર કરવી.
૪. પોલીસ મથકોમાં નોકરી વહેંચણી રજિસ્ટર નિભાવવા.
૫. ઉપરી અધિકારીઓ અને તાબાના કર્મચારીઓને પત્રો લખવા.
૬. જુદા જુદા પ્રકારના રજા અહેવાલો લખવા.
૭. પાસા (PASA)ની દરખાસ્ત તૈયાર કરવી.
૮. હદ નિકાલની દરખાસ્તો તૈયાર કરવી.
૯. ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમની કલમ ૧૦૭, ૧૦૮ અને ૧૧૦ હેઠળની દરખાસ્તો લખવી.
૧૦. (પોલીસ મથક) સ્ટેશન ડાયરીઓ લખવી.
૧૧. સામાન્ય ડાયરીઓ લખવી.
૧૨. સરકારી વાહનોની લોગ બુક (કાર્ય રોજનીશી) લખવી.
૧૩. પત્રકની વિશેષ નોંધો લખવી.
૧૪. પ્રારંભિક અને ખાતાકીય તપાસોનું યોજવી.
૧૫. ફોજદારી અને દીવાની બાબતો પર કોર્ટના ચુકાદાની ચકાસણી, ચુકાદાના ઉતારા શોધવા, વકીલોને ટ્રૂક-સાર આપવા માટેની કાર્યરીતિ.
૧૬. મુલાકાતો અને કેષ્યુલ કોર્સ.

નોંધ: પોલીસની કામગીરીમાં તેમના મહત્વ અનુસાર યોગ્ય ભાર મૂકવો અને મહત્વ આપવું જોઈશે.

## મુલાકાતો

અનુક્રમાંક	વિષય	દિવસ
૧	હવાઈ મથકની મુલાકાત	૧-દિવસ
૨	સરહદની મુલાકાત	૨-દિવસ
૩	દરિયાકાંઠાના વિસ્તારની મુલાકાત	૨-દિવસ
૪	મહત્વપૂર્ણ સ્થાપનની મુલાકાત	૨-દિવસ
૫	જેલની મુલાકાત	૧-દિવસ
૬	પી.એમ. રૂમની મુલાકાત	૧-દિવસ
૭	એનજીઓ મુલાકાત	૧-દિવસ
૮	મહત્વપૂર્ણ બંદોબસ્તની મુલાકાત	૨-દિવસ
૯	બાળ ગૃહની મુલાકાત	૧-દિવસ
૧૦	રાજ્ય પોલીસ નિયંત્રણ રૂમની મુલાકાત	૧-દિવસ
૧૧	મહિલા હેલ્પલાઈન સેન્ટરની મુલાકાત	૧-દિવસ
૧૨	એનએચઆરસી/એસએચઆરસીની મુલાકાત	૧-દિવસ
૧૩	અ.જા./અ.આ.જા. આયોગની કચેરીની મુલાકાત	૧-દિવસ
૧૪	સીએપીએફ સંસ્થાઓના મુખ્ય મથકની મુલાકાત	૩-દિવસ
કુલ		૨૦-દિવસ

## કુચ્ચુલ કોર્સ

અનુક્રમાંક	વિષય	દિવસ
૧	જાતીય જાગરૂકતા અને નારી સંરક્ષણ ગૃહની મુલાકાત	૨-દિવસ
૨	સંચાર માધ્યમ સંચાલન અને સેંદ્રશાખા-વ્યવહારનું કૌશલ્ય	૨-દિવસ
૩	મોબાઇલ ટેકનોલોજી અને સીડીઆર વિશ્લેષણ	૨-દિવસ
૪	સોફ્ટ સ્કિલ્સ ડેવલપમેન્ટ	૧-દિવસ
૫	સાયબર ગુનો	૨-દિવસ
૬	આપન્ટિ વ્યવસ્થાપન	૨-દિવસ
૭	એનડીપીએસ	૨-દિવસ
૮	પૂછપરછ અંગેની તકનિકો	૨-દિવસ
૯	પ્રાથમિક સારવાર	૧-દિવસ
૧૦	સામુદ્રાયિક નગર વ્યવસ્થા	૧-દિવસ
૧૧	વીવીઆઈપીની સુરક્ષા	૧-દિવસ
૧૨	મહત્વપૂર્ણ સ્થાપનની મુલાકાત	૧-દિવસ
૧૩	વન કાયદા	૧-દિવસ
૧૪	યાતાયાત (ટ્રાફિક) સંચાલન	૨-દિવસ
૧૫	માહિતી (બાતમી) એક્ટરીકરણ (ઈન્ટેલિજન્સ કલેક્શન)-ટેમો / સ્થિર અને ગતિશીલ સર્વેલન્સ (જામા) / શેડોવિંગ (ધાયાંકન) પર પ્રત્યક્ષ કાર્ય	૨-દિવસ
૧૬	કિશોર ન્યાય અધિનિયમ અને માનવ હેરાફેરી (તસ્કરી) અને બાળ ગૃહની મુલાકાત	૧-દિવસ
૧૭	જાતીય પ્રકારના ગુના સામે બાળરક્ષણ અધિનિયમ, ૨૦૧૨ (POSCO ACT)	૧-દિવસ
૧૮	ગુનાનો ભોગ બનનાર વ્યક્તિઓ સાથેની તજવીજ	૧-દિવસ
૧૯	ગ્રામ્ય પોલીસ અને શહેર પોલીસનું મહત્વ	૧-દિવસ
૨૦	બેન્ક છેતરપોંડીઓની તપાસ અને તે અંગે કામ ચલાવવું	૧-દિવસ
૨૧	કસ્ટડીમાં મૃત્યુ અને કસ્ટડીમાં હિસા	૧-દિવસ
૨૨	યોજના તૈયાર કરવી	૨-દિવસ
		કુલ
		૩૨-દિવસ

## અનુસૂચિ-૨

## (જુઓ નિયમ ૪)

(બિન-હશિયારી) અજમાયશી પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર, વર્ગ ૨-ની આઉટડોર તાલીમ નીચે પ્રમાણે રહેશે.

સૈનિક શિક્ષા કવાયત (દ્રિલ)

ગુણ: ૪૫૦

નીચેના વિષયોને, નીચે દર્શાવ્યા પ્રમાણે બે ભાગમાં વહેંચવા જોઈશે:

(ક) વ્યક્તિગત પાલન અને (ખ) આદેશ આપવાની ક્ષમતા

અનુક્રમાંક	વિષયનું નામ	(ક)	(ખ)	કુલ
૧.	સ્ક્વોડ દ્રિલ	૧૫	૩૦	૪૫
૨.	સમારંભ પરેડ	૩૦	૩૦	૬૦
૩.	તલવારબાજી	૧૫	૧૫	૩૦
૪.	બંદૂકનો ઉપયોગ	૧૨	૧૮	૩૦
૫.	(અન્ન શિસ્તવિષયક અને નિયંત્રણ સહિત) બંદૂકબાજી	૪૫	૧૫	૬૦

અનુક્રમાંક	વિષયનું નામ	(ક)	(ખ)	કુલ
૬.	મોબ ટ્રિલ (ટોળાને નિયંત્રિત કરવાની કવાયત)	૧૫	૪૫	૬૦
૭.	રક્ષક અને સંત્રીની ફરજ	૧૨	૧૮	૩૦
૮.	(કોસ કન્ટ્રી અને રોક કલાઈબિંગ સહિત) શારીરિક વ્યાયામ	૪૫	૧૫	૬૦
૯૦.	સ્વ બચાવ અને લાઠી અને દંડૂકાનો ઉપયોગ	૧૨	૧૮	૩૦
૧૧.	બેન્ડની ધૂન અને બ્યુગલ કોલ્સ	૧૫	૦	૧૫
	થોળા	૩૦	૦	૩૦
	કુલ	૨૪૬	૨૦૪	૪૫૦

ધોઇસવારી ગુણા: ૬૦

૧. ધોઇસવારી શિખવતી શાળા ૧૫

૨. ચાલ, ધીમી ચાલ, રવાલ ચાલ અને ધોડાની તેજ ચાલ ૩૦

૩. કૂદકો ૧૫

તરણા (સ્પર્ધા) ગુણા: ૬૦

૧. ૧૦૦ મીટર ૩૦

૨. બચાવ કામગીરીઓ ૩૦

પ્રાઈવિંગ ગુણા: ૩૦

- એલએમવી (હળવા મોટર વાહન)ની તાલીમ

- એલએમવી (હળવા મોટર વાહન) પ્રાઈવિંગ, એન્જિન અને એલએમવી (હળવા મોટર વાહન)ના અન્ય બોડી પાર્ટ્સની જાળવણી માટે અજમાયશીની કસોટી લેવામાં આવશે.

### અનુસૂચિ - ૩

(જુઓ નિયમ ૫)

પ્રાયોગિક તાલીમ - સમયગાળો એક વર્ષ.

(૧) ગ્રાભ્ય પોલીસ મથક - ૪ મહિના

ગ્રાભ્ય પોલીસ મથક ખાતે, અજમાયશી બિન-હથિયારી પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટરે પ્રથમ બે અઠવાડિયા સુધી, પીએસઓ (પોલીસ મથક અધિકારી) સાથે રહેવું જોઈશે. આ સમય દરમિયાન, તેને, પોલીસ મથકની કામગીરી અને જુદા જુદા રેકર્ડ અને રજિસ્ટરોની જાળવણી અંગે વિગતવાર જાળવવું જોઈશે. એસએચઓ સાથેના તેના જોડાણ દરમિયાન તેને ઈ-ગુજકોપનો પોલીસ સ્ટેશનના નિયમસંગ્રહ પણ બતાવવો જોઈશે. ત્રીજા અને ચોથા અઠવાડિયા દરમિયાન, તેણે, બીટ (વિસ્તાર) અથવા આઉટપોસ્ટ ઈન્ચાર્જ સાથે જોડાવું જોઈશે અને તેણે તેમની સાથે જઈને ગામ મુલાકાતો કરવી જોઈશે અને રાત્રિ ફેરા (નાઈટ રાઉન્ડ) વગેરે કરવા જોઈશે. તે પછીના બે અઠવાડિયા દરમિયાન, તેણે પોલીસ સબ-ઇન્સ્પેક્ટર સાથે જોડાવું જોઈશે અને પોલીસ અધિકારના ઓછામાં ઓછા ચાર કેસની તપાસ માટે તેમની સાથે રહેવું જોઈશે. આ સમગ્ર મુદ્ત દરમિયાન, અજમાયશી બિન-હથિયારી પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટર ઓછામાં ઓછા બે રાત્રિ ફેરા કરવા જોઈશે અને દર અઠવાડિયા બે પરેડમાં હાજર રહેવું જોઈશે.

અઠવાડિયા	સંપર્ક
૧લું અને ૨જું	પીએસઓ
૩જું અને ૪થું	બીટ/આઉટપોસ્ટ
૫-મું અને ૬હું	એસએચઓ

(૨) શહેરી પોલીસ સ્ટેશન - ૪ અઠવાડિયા.

શહેરી પોલીસ મથક ખાતે, અજમાયશી પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટરે, પ્રથમ બે અઠવાડિયા સુધી, પોલીસ મથકની કામગીરી, જુદા જુદા રેકર્ડ અને રજિસ્ટરોની જાળવણી અને ઈ-ગુજકોપના પોલીસ સ્ટેશનના નિયમસંગ્રહ-થી પરિચિત થવા માટે પીએસઓ (પોલીસ મથક અધિકારી) સાથે રહેવું જોઈશે. ત્રીજું અને ચોથું અઠવાડિયા (પોલીસ) ચોકીનો હવાલો ધરાવનાર સાથે ગાળવું જોઈશે, જ્યાં તેણે (પોલીસ) ચોકીનું કામકાજ અને તેની

કામગીરી શીખવી જોઈશે. પાંચમું અઠવાડિયું ટ્રાફિકની કામગીરી કરવા અને બંદોબસ્તની ફરજો બજાવવામાં ગાળવું જોઈશે. છઢા અઠવાડિયા દરમિયાન, તેણે હવાલો ધરાવનાર અધિકારી સાથે જોડાવું જોઈશે અને તપાસ તથા અન્ય ફરજો માટે તેમની સાથે રહેવું જોઈશે. આ મુદ્દત દરમિયાન, તેણે પોલીસ અધિકારના ઓછામાં ઓછા બે કેસની તપાસ માટે પોલીસ મથકનો હવાલો ધરાવનાર સાથે રહેવું જોઈશે. આ સમગ્ર મુદ્દત દરમિયાન, અજમાયશી બિન-હથિયારી પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટરે ઓછામાં ઓછા બે રાત્રિ ફેરા કરવા જોઈશે અને દર અઠવાડિયે બે પરેડમાં હાજર રહેવું જોઈશે.

(૩) જિલ્લા મુખ્ય મથકો (અનામત પલટણ) -

ત્રણ અઠવાડિયા.

જિલ્લા મુખ્ય મથકો ખાતે, અજમાયશી બિન-હથિયારી પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટરે, આર.એસ.આઈ. સાથે જોડાવું જોઈશે અને તેણે, તેમની તમામ ફરજો બજાવવામાં આર.એસ.આઈ. સાથે રહેવું જોઈશે. તેણે દરરોજ પરેડ અને રમતગમતોમાં હાજર રહેવું જોઈશે. તેણે મુખ્ય મથકોના સ્ટોર, મેસ અને કેન્ટીન, બેલ ઓફ આર્મસ, આર્મર્સર્સ શોપ અને એમ.ટી. સેક્શનના કામકાજનો અભ્યાસ કરવો જોઈશે. તેણે અઠવાડિયામાં ઓછામાં ઓછાં એક વખત રાત અને દિવસ બજે સમયે લાઈન ઈન્સ્પેક્શન (પલટણ નિરીક્ષણ) અને ચોકીદારો અને અનામત ટુકડીઓની તપાસ માટે આર.એસ.આઈ. સાથે જરૂર જોઈશે. તેણે હાજરી પુરતી વખતે હાજર રહેવું જોઈશે, ફરજોની વહેંયણી સમજવી જોઈશે અને મુખ્ય મથકો ખાતે જાળવેલા જુદા જુદા રેકર્ડ અને રજિસ્ટરોનો અભ્યાસ કરવો જોઈશે. આ મુદ્દત દરમિયાન, અજમાયશી બિન-હથિયારી પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટરને ઈ-ગુજરાતોપનો મુખ્ય મથકનો નિયમસંગ્રહ પણ બતાવવો જોઈશે.

(૪) એસ.આર.પી. ગૃપ - એક અઠવાડિયું

આ મુદ્દત દરમિયાન, અજમાયશી બિન-હથિયારી પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટરે, એસ.આર.પી. ગૃપની વહીવટી વ્યવસ્થા, તેની કામગીરી અને નિયમો તથા વિનિયમોના અમલ-થી પરિચિત થવું જોઈશે.

(૫) એસ.ડી.પી.ઓ.ના સ્થાને કામ કરવું - આદ અઠવાડિયા

તે એસ.ડી.પી.ઓ. સાથે જોડાય, ત્યારે તેણે, તમામ મુલાકાતો, તપાસો, નિરીક્ષણો, પૂછપરછો, વિભાગીય કાર્યવાહી વગેરેમાં તેમની સાથે રહેવું જોઈશે અને મુખ્ય મથકો ખાતે હોય ત્યારે ગુના રજિસ્ટર લખવા જોઈશે, કેસ ડાયરીનો અભ્યાસ કરવો જોઈશે, સેશન ડાયરી અને આરોપમુક્તિને લગતા ચુકાદાઓની ચકાસણી કરવી જોઈશે અને સામાન્ય રીતે એસ.ડી.પી.ઓ.ની કચેરીના કામકાજનો અભ્યાસ કરવો જોઈશે. આ સમગ્ર મુદ્દત દરમિયાન, અજમાયશી બિન-હથિયારી પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટરે, ઓછામાં ઓછા બે રાત્રિ ફેરા કરવા જોઈશે અને દર અઠવાડિયે બે પરેડમાં હાજર રહેવું જોઈશે.

(૬) સરકારી ફોજદારી વકીલના સ્થાને કામ કરવું - બે અઠવાડિયા

અજમાયશી બિન-હથિયારી પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટરોએ, સરકારી ફોજદારી વકીલની કચેરીના કામકાજ અને કચેરીમાં જાળવી રાખેલા રેકર્ડથી જાતે પરિચિત થવું જોઈશે. તેણે સરકારી ફોજદારી વકીલની સાથે કોર્ટમાં જરૂર જોઈશે અને કોર્ટની કાર્યરીતિઓ શીખવી જોઈશે. તેને સુધીમ કોર્ટથી લઈને જેએમઅફેસી કોર્ટ સુધીની કોર્ટની તમામ અધિશ્રેષ્ઠી (hierarchies)નું કામકાજ બતાવવું જોઈશે. આ સમયગાળા દરમિયાન અજમાયશીને શક્ય હોય તેટલી વિવિધ પ્રકારની કેસની કાર્યવાહીઓ દર્શાવવામાં આવે એ બાબત સુનિશ્ચિત કરવા માટેના પ્રયત્નો કરવા જોઈએ.

બે અઠવાડિયામાંથી, અજમાયશી બિન-હથિયારી પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટરે, પહેલું અઠવાડિયું જિલ્લા કોર્ટ ખાતે જિલ્લા સરકારી વકીલ સાથે ગાળવું જોઈશે. બીજા અઠવાડિયા દરમિયાન, તેને હાઈકોર્ટ ખાતે સરકારી ફોજદારી વકીલ સાથે જોડાવું જોઈશે.

(૭) જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષક પોલીસની કચેરી - ચાર અઠવાડિયા.

જિલ્લા પોલીસ અધીક્ષકની કચેરી ખાતે, અજમાયશી બિન-હથિયારી પોલીસ નિરીક્ષક એ એલ.આઈ.બી., એલ.સી.બી., રીડર શાખા, અરજ શાખા, શીટ શાખા, હિસાબી શાખા અને અન્ય વહીવટી શાખા સહિત વિવિધ શાખાની કામગીરીનો અભ્યાસ કરશે. પોલીસ અધીક્ષકોએ તેમને તેમના સ્તરે નિયમન અને દેખરેખની પદ્ધતિઓ વિશે જગૃત કરવા જોઈએ. નાયબ પોલીસ અધીક્ષક(ડી.વાય.એસ.પી.), મુખ્ય મથક(એચ.ક્યુ.) અને નાયબ પોલીસ અધીક્ષક(ડી.વાય.એસ.પી.), એસટી સેલની કામગીરી અને કાર્યાથી પણ તેમને માહિતગાર કરવા જોઈએ. આ સમયગાળા દરમિયાન, અજમાયશીએ પોલીસ અધીક્ષકની કચેરીના ઈ-ગુજરાતોપ મોડ્યુલથી પોતાને માહિતગાર કરવા જોઈએ.

(૮) રેન્જ ડેડની કચેરી - એક અઠવાડિયું.

અજમાયશીઓ (પ્રોબેશનર્સ) રેન્જ ડેડની કચેરીની કામગીરીનો અભ્યાસ કરશે. કચેરીમાં જાળવેલા રેકોર્ડથી તે પોતાને પરિચિત કરશે. તે જિલ્લા નિરીક્ષણ, ખાતાકીય કાર્યવાહી, આરઆર સેલ અને રીડર શાખા જેવા પાસા પર વિશેષ ધ્યાન આપશે. આ સમયગાળા દરમિયાન, રેન્જ ડેડને ખાતરી કરવી જોઈએ કે અજમાયશી તેમની કચેરીમાં અપનાવવામાં આવતી નિયમાં, નિરીક્ષણ અને દેખરેખની પદ્ધતિઓ સાથે માહિતગાર થયા છે.

(૮) સીઆઈડી કાઈમની કચેરી - ચાર અઠવાડિયા.

સી.આઈ.ડી. કાઈમની કચેરી ખાતે, તે રાજ્યના ગુનાહિત તપાસ વિભાગની સામાન્ય સ્થાપના અને આ કચેરીની વિવિધ શાખાઓની કામગીરીથી પોતાને પરિચિત કરશે. તેમણે વિવિધ શાખાઓમાંના તમામ રેકોર્ડની જાળવણી પર વિશેષ ધ્યાન આપવું જોઈશે. આ સમયગાળા દરમિયાન, અજમાયશી પોતાને સીઆઈડી કાઈમના ઈ-ગુજરોપ મોડ્યુલથી માહિતગાર કરશે. ચાર અઠવાડિયામાંથી તેણે એસ.પી., રેલ્વે સાથે એક અઠવાડિયું અને સી.આઈ.ડી. કાઈમના આર્થિક સેલના એસ.પી. સાથે એક અઠવાડિયું પસાર કરવું જોઈશે.

(૯૦) સીઆઈડી આઈબીની કચેરી-બે અઠવાડિયા.

સી.આઈ.ડી. આઈબી ની કચેરી ખાતે, તે રાજ્ય આઈબી ની સામાન્ય સ્થાપના અને આ કચેરીની વિવિધ શાખાઓની કામગીરીથી પોતાને પરિચિત કરશે. તેમણે વિવિધ શાખાઓમાંના તમામ રેકોર્ડની જાળવણી પર વિશેષ ધ્યાન આપવું જોઈશે. આ સમયગાળા દરમિયાન, તે સરહદ અને દરિયાકાંઠાની સુરક્ષા, વિદેશી વિભાગ, રાજકીય અને સામુદ્રાયિક વિભાગ અને બાતમી એકત્રિત કરવાની વિવિધ પદ્ધતિઓ અને સાધનો પર વિશેષ ધ્યાન આપશે. તેણે તેમના ક્ષેત્રીય પ્રવાસ દરમિયાન આઈબી ના ક્ષેત્રીય અધિકારીઓ સાથે જઈને ક્ષેત્રીય કક્ષાની કામગીરીથી પણ માહિતગાર થવું જોઈશે. પ્રોબેશનર સીઆઈડી આઈબીના ઈ-ગુજરોપ મોડ્યુલ સાથે સંપર્કમાં આવશે.

(૯૧) ન્યાયસહાયક વિજ્ઞાનના પ્રયોગશાળાના નિયામકની કચેરી - ચાર અઠવાડિયા.

આ સમયગાળા દરમિયાન, અજમાયશીએ વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિઓનો અભ્યાસ કરવાનો રહેશે કે જેના દ્વારા ડીએફએસ વિવિધ એકમો દ્વારા તેને મોકલેલા પુરાવાનું વિશ્લેષણ કરે છે. તેઓ ડીએફએસની વિવિધ શાખાઓ, વિશેપડ્રેપ, કાઈમ સીન મેનેજમેન્ટ અને પુરાવાના સંગ્રહનો પણ અભ્યાસ કરશે અને નિયામકની કચેરીના વહીવટી માળખાને સમજશે. આ સમયગાળા દરમિયાન, અજમાયશી સાયબર ગુના તપાસ અને વિશ્લેષણ, સી ડી આર વિશ્લેષણ અને ગુનાના સ્થળમાંથી એકત્રિત કરવામાં આવેલા પુરાવાના વિશ્લેષણ માટે જુદી જુદી એપ્લિકેશનના ઉપયોગના ક્ષેત્રોમાં ડી એફ એસ દ્વારા વાપરવામાં આવતી અધ્યતન ટેકનોલોજીથી પોતાને માહિતગાર કરશે. તેણે માદક દવાની ઓળખ અને વિશ્લેષણના ક્ષેત્રોમાં વિશેષ ધ્યાન આપવું જોઈશે. તેમણે નશાબંધી અને માદક દ્વય વપરાશના કેસમાં લોહીના વિશ્લેષણ માટે અપનાવવામાં આવેલી પ્રક્રિયાથી પોતાને માહિતગાર કરવા જોઈશે.

(૯૨) આતંકવાદ વિરોધી ટુકડીના એકમો- બે અઠવાડિયા.

આ સમયગાળા દરમિયાન, અજમાયશીએ એટીએસ અને એસઓજી ની કામગીરીનો અભ્યાસ કરવો જોઈશે. જ્યારે પણ તેઓ કોઈ પ્રત્યક્ષ/ગુમ કામગીરીમાં રોકાયેલા હોય ત્યારે તે એટીએસ અને એસઓજી ના અધિકારીઓની પણ સાથે રહેશે.

(૯૩) લાંચરુશવત નિરોધ બ્યુરોની કચેરી - એક અઠવાડિયું.

આ સમયગાળા દરમિયાન, અજમાયશીએ બ્યુરોના વહીવટી માળખા અને તેની વિવિધ શાખાઓની કામગીરીનો અભ્યાસ કરવાનો રહેશે.

તે ટ્રેપ (ગુનેગારને પકડવા માટે ગોઠવવામાં આવતું છટકું) કેસમાં અનુસરવામાં આવતી કાર્યરીતિઓ અને અપ્રમાણસર મિલકતોના કેસની તપાસ પર વિશેષ ધ્યાન આપશે.

(૯૪) ભરીન / કોસ્ટલ પોલીસ સ્ટેશન સાથે જોડાણ - એક અઠવાડિયું.

આ સમયગાળા દરમિયાન, અજમાયશીએ દરિયાકાંઠાના પોલીસ સ્ટેશનની કામગીરી, દરિયાકાંઠાની સરહદોથી થતા ખતરાની સમજ મેળવવી જોઈશે અને દરિયાકાંઠાના પોલીસ સ્ટેશનના ઈન્ટરસેપ્ટર નૌકાઓની કામગીરીને સમજવાની રહેશે.

(૯૫) જેલના મહાનિરીક્ષકની કચેરીને જોડાણ - એક અઠવાડિયું.

આ સમયગાળા દરમિયાન, અજમાયશી, જેલના મહાનિરીક્ષકની કચેરીની કામગીરી સાથે પરિચિત થશે. તેણે પેરોલ અને લાંબી મુદતની રાજ આપવાની પ્રક્રિયા પર વિશેષ ધ્યાન આપવું જોઈશે. તેણે વારેવાર જેલના પરિસરમાં રાઉન્ડ લગાવવા જોઈશે અને જેલમાં વિવિધ પ્રકારના સેલ અને દોષિત અને ઈન્સાફી કાર્યવાહી ડેટલના કેટીઓના ફૈનિક નિત્યકમ સાથે પોતાને પરિચિત કરવા જોઈશે.

(૯૬) પોલીસ સ્ટેશનનો સ્વતંત્ર હવાલો - ૪ અઠવાડિયા.

આ સમયગાળા દરમિયાન, અજમાયશી ગ્રામીણ અથવા શહેરી પોલીસ સ્ટેશનનો સ્વતંત્ર હવાલો સંભાળશે. પોલીસ કમિશનર/પોલીસ અધીક્ષક, અજમાયશીને યોગ્ય પોલીસ સ્ટેશનનો સ્વતંત્ર હવાલો આપવામાં આવે છે તેની ખાતરી કરવા માટે અને અજમાયશીનું માર્ગદર્શન, દેખરેખ અને નિરીક્ષણ સતત થાય છે તેની ખાતરી કરવા માટે, તેના અવેક્ષક અધિકારીઓ, પોતાની ભૂમિકા અને જવાબદારી સમજે તેના પ્રત્યે વ્યક્તિગત ધ્યાન આપવું જોઈશે. તેણી કેસ ડાયરી, તપાસના કાગળો, સામાન્ય ડાયરી, લોગ બુક વગેરેની અવેક્ષક અધિકારીઓ દ્વારા નિયમિત તપાસ કરવામાં આવશે અને ભૂલો, જો કોઈ હોય તો, સમયસર સુધ્યારવામાં આવશે. સ્વતંત્ર હવાલાના આ સમયગાળા દરમિયાન, અજમાયશી ખાતરી કરશે કે ઈ-ગુજરોપનું પોલીસ સ્ટેશન મોડ્યુલ સંપૂર્ણ રીતે કાર્યરત થયું છે અને પોલીસ સ્ટેશન, ઈ-ગુજરોપ મોડ્યુલ મુજબ કાર્ય કરે છે.

## અનુસૂચિ-૪

## જીજુઓ નિયમ ૪(૪)॥

## જામીનગીરી ખત

આ ખતથી સર્વ લોકોને જાણ થાય કે.....વિભાગના તારીખ: ..... ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક: ..... માં જણાવેલા નિયમો (જેનો આમાં હવે પછી, “નિયમો” તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે તે) અનુસાર ની કરાર આધારિત જગ્ગા પર કરારીય આધાર પર નિમણૂક માટે પસંદ થયેલો ઉમેદવાર એવો હું ..... ગુજરાત રાજ્યની સરકારની વહીવટી સત્તાનો ઉપયોગ કરતા ગુજરાતના રાજ્યપાલ (જેનો આમાં હવે પછી, “સરકાર” તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે, જે શબ્દપ્રયોગમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય, તો એમના પદના ઉત્તરાધિકારીઓ અને નામફેર કરનારાઓનો સમાવેશ થાય છે) સાથે, મારી તાલીમ દરમિયાન સરકારે મને ચૂકવેલા પગાર અને બથાંની રકમ ઉપરાંત મારી તાલીમ માટે સરકારે ખર્ચ કર્યો હોવાથી અને તે સરકારને ચૂકવવાનું થતું હોવાથી, સંસ્થા દ્વારા મને આપવામાં આવેલી તાલીમના ખર્ચ પેટે સરકારે વખતોવખત દરાવેલી રકમ જેટલી રકમ સરકારને ચૂકવવા માટે જવાબદાર બનું છું તથા દ્રબ્દતાપૂર્વક બંધાઉ છું અને આ ચૂકવણી બરાબર અને સાચી રીતે કરવામાં આવે તે માટે આ ખત અન્યથે હું પોતે, મારા વારસદારો, વહીવટકર્તાઓ, વહીવટદારો અને કાયદેસરના પ્રતિનિધિઓ..... બંધાઈએ છીએ. મારી (ક) સંસ્થાકીય તાલીમ પૂરી કરવામાં નિષ્ફળતા, અથવા (ખ) પૂર્વ-સેવા/તાલીમાંત પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવામાં નિષ્ફળતા, અથવા (ગ) કરાર આધારિત નિમણૂકના નિયમોની જોગવાઈ પૈકીની કોઈ જોગવાઈ, હોય તો તેની સરકારને ખાતરી થાય એ રીતે પાલન કરવામાં નિષ્ફળતા, મારે તાલીમ દરમિયાન મેં લીધેલા પગાર અને રાબેતા મુજબના બથાં જેટલી રકમ સરકારને પરત કરવા અંગેનું જામીનગીરી ખત, નિયમો હેઠળ કરી આપવાનું રહે છે. હવે, ઉપર જણાવેલા ખતની શરત એવી છે કે હું મારા પકે પાલન કરવાના અને બજાવવાના અને (જે નિયમોને આ લેખના એક ભાગનું ગણવામાં આવશે) સદરહુ નિયમોમાં જણાવેલ નિયત કરાર અને શરતનું યથાર્થ રીતે અને નિષાપૂર્વક પાલન કરીશ તથા બજાવીશ, તો ઉપર લખેલું ખત રદ થશે. અન્યથા તે સંપર્કપણે અમલી અને અસરકર્તા રહેશે:

પરંતુ અન્ય હક અથવા ઉપાયોને બાધ આવ્યા સિવાય, આ ખત હેઠળ ચૂકવવાની રકમ, જામીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરવાની સરકારને છૂટ રહેશે.

આની સાક્ષી રૂપે મેં આજે સન. ૨૦..... ના ..... મહિનાની ..... તારીખના રોજ આ ખત ઉપર સહી કરી છે.

ઉમેદવારની સહી:

ઉપરનું નામ ધરાવનારે નીચેનાની હાજરીમાં સહી કરી અને સોંઘું:-

૧. સહી અને પૂરેપૂરું સરનામું:

૨. સહી અને પૂરેપૂરું સરનામું:

## જામીનખત

અમે ..... અને ..... રહેવાસી મોજે: ..... , તાલુકો ..... , જિલ્લો ..... , તે ઉપરના નામવાળા ..... ના (જેનો આમાં હવે પછી, “ઉમેદવાર” તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે તેમના) જામીનો તરીકે અમારી જાતને જાહેર કરી બાંધધરી આપીએ છીએ કે ઉમેદવારે જે કરવા અને બજાવવાની બાંધધરી આપી છે તે તમામ તે કરશે અને બજાવશે અને તેની (૧) સંસ્થાકીય તાલીમ પૂરી કરવામાં નિષ્ફળતા, અથવા (૨) પૂર્વ-સેવા/તાલીમાંત પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત રહેવામાં નિષ્ફળતા, અથવા (૩) કરાર આધારિત નિમણૂકના નિયમોની જોગવાઈઓ પૈકીની કોઈ જોગવાઈ, હોય તો, તેની સરકારને ખાતરી થાય એ રીતે પાલન કરવામાં નિષ્ફળતા, તાલીમ દરમિયાન સંસ્થાએ તેને ચૂકવેલા પગાર અને બથાં જેટલી રકમ ઉપરાંત તેની તાલીમ માટે સરકારે ખર્ચ કર્યો હોવાથી, ઉમેદવાર જાતે ભરપાઈ કરવા બંધાયેલો હોય, તે રકમ, ગુજરાત રાજ્યની સરકારની વહીવટી સત્તાનો ઉપયોગ કરતાં ગુજરાતના રાજ્યપાલને (જેનો આમાં હવે પછી, “સરકાર” તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે તેમને) ખાતે જમ થવા અમે, આથી, સંયુક્ત અને પૃથક રીતે બંધાઈએ

છીએ અને અમે કબૂલ થઈએ છીએ કે સરકાર, પોતાને પ્રાય અન્ય હકો અથવા ઉપાયોને બાધ આવ્યા સિવાય સદરહુ રકમ, જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે અમારી પાસેથી વસૂલ કરી શકશે અને વધુમાં અમે કબૂલ થઈએ છીએ કે સદરહુ નિયમોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલી બોલીઓ અને શરતોમાં કોઈ ફેરફાર થયે, સદરહુ રકમ ચૂકવવાની અમારી જવાબદારીઓમાંથી અમે મુક્ત થઈશું નહિ અને આ કરાર હેઠળની અમારી જવાબદારીના અમલના હેતુ માટે, અમારી જવાબદારી, ઉમેદવારની જવાબદારી સાથે સંયુક્ત અને પૃથક રહેશે.

સદરહુએ સન ૨૦.....ના ..... મહિનાની ..... તારીખે સહી કરી અને સોખું.

તારીખ:

જામીનની સહી.

સ્થળ:

પૂરેપૂરું સરનામું અને ધંધો.

તારીખ:

જામીનની સહી.

સ્થળ:

પૂરેપૂરું સરનામું અને ધંધો.

નીચેનાની હાજરીમાં:

સાક્ષીની સહી,

પૂરેપૂરું સરનામું અને ધંધો:

સાક્ષીની સહી,

પૂરેપૂરું સરનામું અને ધંધો:

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

નિખિલ ભટ્ટ,

સરકારના અધિક સચિવ.

